



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Menurut UU Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan pasal 1 ayat 1 pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

**Gambar 1.1**  
**Grafik Porsi Penerimaan Pajak pada APBN**



*Sumber: pajak.go.id*

Berdasarkan Gambar 1.1, penerimaan perpajakan berperan penting dalam APBN Indonesia selama tahun 2014 hingga 2019. Penerimaan perpajakan dominan dibandingkan PNBP dan hibah secara berturut-turut dibuktikan dengan 74% pada tahun 2014, 82,3% pada tahun 2015, 82,6% pada tahun 2016, 80,6% pada tahun 2017, 81,4% pada tahun 2018, dan 82,5% pada tahun 2019.

Menurut Resmi (2017), terdapat 2 (dua) fungsi pajak yaitu:

1. Fungsi *Budgetair* (Sumber Keuangan Negara)

Pajak merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai pengeluaran, baik rutin maupun pembangunan. Sebagai sumber keuangan negara, pemerintah berupaya memasukkan uang sebanyak-banyaknya untuk kas negara.

2. Fungsi *Regularend* (Pengatur)

Pajak mempunyai fungsi pengatur, artinya pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi serta mencapai tujuan-tujuan tertentu di luar bidang keuangan.

Pajak penghasilan (PPh) adalah pajak yang dikenakan terhadap Subjek Pajak atau penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam satu tahun pajak (Resmi, 2017). Beberapa jenis pajak penghasilan yaitu:

1. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

Menurut UU Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan menyatakan bahwa Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 adalah pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan lain dengan nama dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak Orang Pribadi atau Badan dalam negeri.

Tarif pajak yang diterapkan atas Penghasilan Kena Pajak (PKP) bagi Wajib Pajak Badan dalam negeri dan Bentuk Usaha Tetap (BUT) adalah sebesar 22% pada tahun pajak 2020 dan 2021 berdasarkan PERPU Nomor 1 Tahun 2020. Berdasarkan PMK 242/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak menyatakan bahwa batas waktu penyetoran PPh Pasal 21 yang dipotong oleh pemotong pajak penghasilan harus disetor paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir dan harus dilaporkan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya. Wajib Pajak dapat melakukan pengangsuran atau penundaan pembayaran pajak dengan mengajukan surat permohonan kepada Direktorat Jenderal Pajak (DJP) paling lama 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran. Apabila Wajib Pajak terlambat melakukan pembayaran pada batas waktu yang telah ditentukan maka akan dikenakan sanksi denda sebesar 2% per bulan dari jumlah pajak terhutang. Jika Wajib Pajak terlambat melaporkan pajaknya akan dikenakan sanksi administrasi sebesar Rp 100.000 (seratus ribu rupiah).

Menurut Lampiran PER-16/2016 mengenai Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 26 Sehubungan Dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi dinyatakan bahwa untuk perusahaan yang masuk program BPJS Ketenagakerjaan (termasuk BPJS kesehatan), dapat memperhitungkan premi jaminan kecelakaan kerja (JKK), dan jaminan kematian (JKM) yang dibayar oleh pemberi kerja merupakan penghasilan bagi pegawai. Iuran JKK berkisar antara 0,24% sampai dengan 1,74% dari gaji sebulan tergantung dari tingkat resiko lingkungan kerja, sedangkan iuran JKM sebesar 0,30% dari gaji atau upah sebulan. Komponen penambah dalam penghasilan bruto ialah iuran JKK dan JKM, sedangkan komponen pengurang penghasilan bruto ialah iuran JHT dan biaya jabatan. Iuran JHT adalah 3% yang terdiri atas 2% iuran pemberi kerja dan 1% iuran pekerja sedangkan biaya jabatan sebesar 5% dari penghasilan bruto dengan maksimum Rp 500.000,00 sebulan atau Rp 6.000.000,00 setahun.

## 2. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22

Berdasarkan UU Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, PPh Pasal 22 adalah pajak yang dipungut oleh:

- a. Bendahara pemerintah untuk memungut pajak sehubungan dengan pembayaran atas penyerahan barang;

- b. Badan-badan tertentu untuk memungut pajak dari Wajib Pajak yang melakukan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain;
- c. Wajib Pajak Badan tertentu untuk memungut pajak dari pembeli atas penjualan barang yang tergolong sangat mewah.

### 3. Pajak Penghasilan Pasal 23

PPh Pasal 23 adalah pajak yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri (orang pribadi dan badan) dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong PPh Pasal 21 (Resmi, 2017). Berikut merupakan objek pajak dan tarif pajak atas PPh Pasal 23:

**Tabel 1.1**

**Tabel Tarif PPh Pasal 23**

No	Objek Pajak	Tarif Pajak x DPP
1	Dividen	15% x jumlah dividen
2	Bunga	15% x jumlah bunga
3	Royalti	15% x jumlah royalti
4	Hadiah dan penghargaan lain selain yang telah dipotong PPh Pasal 21 ayat (1) huruf e	15% x jumlah hadiah/penghargaan
5	Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali yang telah dikenakan PPh Pasal 4 ayat (2)	2% x jumlah sewa

6	Jasa teknik, Jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong PPh Pasal 21	2% x jumlah bruto (tidak termasuk PPN)
---	--	---

*Sumber: Direktorat Jenderal Pajak, 2020*

Berdasarkan PMK 242/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak menyatakan bahwa PPh Pasal 23 yang dipotong oleh Pemotong PPh harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir dan harus dilaporkan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya. Wajib Pajak dapat melakukan pengangsuran atau penundaan pembayaran pajak dengan melakukan surat permohonan kepada DJP paling lama 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran. Apabila Wajib Pajak terlambat melakukan pembayaran pada batas waktu yang telah ditentukan akan dikenakan sanksi denda sebesar 2% per bulan dari jumlah pajak terutang. Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Masa PPh Pasal 23 melewati batas waktu yang telah ditentukan akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp 100.000,- (seratus ribu rupiah).

#### 4. Pajak Penghasilan Final

Pajak Penghasilan (PPh) Final merupakan pajak yang dikenakan dengan tarif dan dasar pengenaan pajak tertentu atas penghasilan yang diperoleh selama tahun berjalan. PPh final dikelompokkan sebagai berikut (Resmi, 2017):

- a) PPh atas penghasilan dari usaha yang diterima/diperoleh Wajib Pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu.

Kriteria Wajib Pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu sebagai berikut (PP 23 Tahun 2018 Pasal 3):

- 1) Wajib Pajak orang pribadi; dan
- 2) Wajib Pajak Badan berbentuk koperasi, persekutuan komanditer, firma, atau perseroan terbatas,

Yang menerima atau memperoleh dengan peredaran bruto tidak melebihi Rp 4.800.000.000 (empat miliar delapan ratus ribu rupiah) dalam 1 (satu) Tahun Pajak.

- b) PPh Pasal 4 ayat (2) UU PPh.

Menurut Resmi (2017), penghasilan yang dikenakan PPh bersifat final yang diatur dalam pasal 4 ayat (2) meliputi:

- 1) Penghasilan bunga deposito/tabungan yang ditempatkan di dalam negeri dan yang ditempatkan di luar negeri, diskonto Sertifikat bank Indonesia (SBI), dan jasa giro.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh), dikenakan tarif 20% dari jumlah bruto;

- 2) Transaksi penjualan saham pendiri dan bukan saham pendiri. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh), dikenakan tarif 0,5% dari jumlah bruto untuk



transaksi penjualan saham pendiri dan 0,1% untuk transaksi penjualan bukan saham pendiri;

- 3) Bunga/diskonto obligasi dan surat berharga negara.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh), dikenakan tarif 20% dari jumlah bruto;

- 4) Hadiah undian

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh), dikenakan tarif 25% dari jumlah bruto.

- 5) Persewaan tanah dan/atau bangunan

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh), dikenakan tarif 10% dari jumlah bruto.

- 6) Jasa konstruksi, meliputi perencanaan konstruksi, pelaksanaan konstruksi, dan pengawasan konstruksi

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh), dikenakan tarif:

- a. 2% untuk Pelaksanaan Konstruksi yang dilakukan oleh Penyedia Jasa yang memiliki kualifikasi usaha kecil;
- b. 4% untuk Pelaksanaan Konstruksi yang dilakukan oleh Penyedia Jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha;
- c. 3% untuk Pelaksanaan Konstruksi yang dilakukan oleh Penyedia Jasa selain Penyedia Jasa sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b;

- d. 4% untuk Perencanaan Konstruksi atau Pengawasan Konstruksi yang dilakukan oleh Penyedia Jasa yang memiliki kualifikasi usaha; dan
  - e. 6% untuk Perencanaan Konstruksi atau Pengawasan Konstruksi yang dilakukan oleh Penyedia Jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha.
- 7) Wajib Pajak yang usaha pokoknya melakukan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan;
- Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh), dikenakan tarif 5% dari jumlah bruto.
- 8) Bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota Wajib Pajak orang pribadi;
- Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh), dikenakan tarif 10% dari jumlah bruto.
- 9) Dividen yang diterima/diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri
- Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh) dikenakan tarif 10% dari Dasar Pengenaan Pajak (DPP).

Berdasarkan PMK 242/PMK.03/2014 Pasal 2 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak menyatakan bahwa PPh pasal 4 ayat 2 yang dipotong oleh

pemotong pajak penghasilan harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir, kecuali ditetapkan lain oleh Menteri Keuangan. Kemudian PPh Pasal 4 ayat 2 yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak harus disetor paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir, kecuali ditetapkan lain oleh Menteri Keuangan. PPh pasal 4 ayat (2) atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dipotong/dipungut atau yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak, harus disetor sebelum akta, keputusan, perjanjian, kesepakatan atau risalah lelang atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Selain pajak penghasilan (PPh), terdapat Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang termasuk dalam penerimaan pajak negara. Menurut Resmi (2017), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), ialah pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean (dalam wilayah Indonesia). Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas:

- a) Penyerahan Barang Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
- b) Impor Barang Kena Pajak (BKP);
- c) Penyerahan Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
- d) Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;

- e) Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
- f) Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak;
- g) Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak; dan
- h) Ekspor Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009, Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang – Undang Pajak Pertambahan Nilai. Pengusaha Kena Pajak berkewajiban untuk memungut, menyetor, dan melaporkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang terutang. Tarif PPN berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 pasal 7 adalah sebagai berikut:

1. Tarif Pajak Pertambahan Nilai adalah 10% (sepuluh persen).
2. Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebesar 0% (nol persen) diterapkan atas:
  - a) Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud;
  - b) Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud; dan
  - c) Ekspor Jasa Kena Pajak.
3. Tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah menjadi paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi 15% (lima belas persen) yang perubahan tarifnya diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Setiap penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau ekspor Barang Kena Pajak (BKP) dan atas setiap penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP), maka Pengusaha Kena Pajak

(PKP) wajib membuat Faktur Pajak. Faktur pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP atau JKP. Pajak keluaran adalah PPN terutang yang wajib dipungut oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP, penyerahan JKP, ekspor BKP berwujud dan tidak berwujud, dan/atau ekspor JKP. Pajak masukan adalah PPN yang seharusnya sudah dibayar oleh PKP karena perolehan BKP dan/atau perolehan JKP dan/atau pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean dan/atau pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean dan/atau impor BKP (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 pasal 1).

Berdasarkan PMK 242/PMK.03/2014 Pasal 2 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak, batas waktu pembayaran SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPnBM) yang dihitung sendiri oleh PKP adalah akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak dan sebelum SPT Masa PPN disampaikan kemudian jangka waktu pelaporan adalah akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir. Apabila Wajib Pajak terlambat melaporkan pajak untuk SPT Masa PPN maka dikenakan denda sebesar Rp 500.000 (lima ratus ribu rupiah).

Menurut Waluyo (2017), mekanisme perhitungan, pembayaran, dan pelaporan perpajakan baik pada setiap negara berbeda-beda. Di Indonesia, terdapat 3 sistem pemungutan pajak yaitu *Self Assessment*, *Official*, dan *Withholding*. *Self Assessment System* merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang, kepercayaan, tanggungjawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar,

dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar. *Official Assessment System* merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang. *Withholding* merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga untuk memotong atau memungut besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Saat ini Indonesia menganut *Self Assessment System* yaitu Wajib Pajak menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar dengan tujuan untuk meningkatkan kepatuhan yang bersifat sukarela Wajib Pajak dalam membayar pajak. Wajib pajak diharapkan memiliki kesadaran diri untuk memenuhi kewajiban membayar pajaknya sendiri. Namun dalam prosesnya masih terdapat kendala dalam pelaporan pajak oleh Wajib Pajak (Waluyo, 2017). Berikut merupakan realisasi pelaporan SPT Tahunan pada tahun 2019 dan 2020:

**Gambar 1.2**

**Realisasi Pelaporan SPT Tahunan 2019 dan 2020**

Jenis SPT	2019	2020	Pertumbuhan (%)
SPT 1770	1.288.044	1.038.013	-19
SPT 1770 S	6.166.428	5.610.883	-9
SPT 1770 SS	3.926.150	3.668.185	-7
SPT 1771	736.358	657.441	-11
SPT 1771 USD	1.578	1.516	-4
Total	12.118.558	10.976.038	-9,41

(Sumber: [news.ddtc.co.id](https://news.ddtc.co.id))

Berdasarkan Gambar 1.2, statistik pelaporan SPT Tahunan 2020 mengalami pertumbuhan negatif baik dari Wajib Pajak orang pribadi (OP) maupun badan. Pelaporan SPT OP mengalami penurunan yang ditandai dengan pelaporan SPT 1770 19%, SPT 1770 S 9%, dan SPT 1770 SS 7%. Sedangkan pelaporan SPT Badan mengalami penurunan ditandai dengan pelaporan SPT 1771 11% dan SPT 1771 USD 4%.

Berdasarkan Undang-Undang No. 28 Tahun 2007, Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Pasal 1 angka 3 Undang-Undang KUP menyatakan baik yang melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, dana persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk usaha lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

Berdasarkan PER-06/PJ/2020 disebutkan bahwa Surat Pemberitahuan yang selanjutnya disebut SPT adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. SPT meliputi:

1. SPT Masa adalah surat pemberitahuan untuk suatu masa pajak, yang terdiri dari:
  - a. SPT Masa PPh
  - b. SPT Masa PPN
  - c. SPT Masa PPN bagi Pemungut PPN
2. SPT Tahunan adalah surat pemberitahuan untuk suatu tahun pajak atau bagian tahun pajak, yang terdiri dari:
  - a. SPT Tahunan PPh satu tahun pajak
  - b. SPT Tahunan PPh untuk bagian tahun pajak

Berdasarkan UU KUP Pasal 3, fungsi SPT adalah:

1. Bagi WP PPh adalah untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:
  - a. Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam 1 tahun pajak atau bagian tahun pajak,
  - b. Penghasilan objek dan atau bukan objek pajak,
  - c. Harta dan kewajiban,
  - d. Pembayaran dari pemotong/pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam satu masa pajak sesuai ketentuan perpajakan.



UU PPh Pasal 25 meminta kepada setiap WP untuk menghitung sendiri angsuran bulanan PPh tahun berjalan berdasarkan pajak terutang menurut SPT tahun lalu, dengan mengeluarkan penghasilan tidak teratur karena kemungkinan tahun depan tidak diperoleh lagi, setelah dikurangi dengan kredit pajak. Karena itu SPT Tahunan PPh juga berfungsi sebagai sarana penghitungan besaran angsuran bulanan PPh Pasal 25.

2. Bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah sebagai sarana melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah PPN dan PPnBM yang sebenarnya terutang, pengkreditan PM (Pajak Masukan) terhadap PK (Pajak Keluaran) dan pelunasan pajak sendiri oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) atau pihak lain dalam satu masa pajak,
3. Bagi pemotong/pemungut pajak adalah sebagai sarana melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipungut/dipotong dan penyetorannya.

Menurut UU KUP Pasal 3 ayat 6, Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai sekurang-kurangnya memuat jumlah Dasar Pengenaan Pajak (DPP), jumlah Pajak Keluaran (PK), jumlah Pajak Masukan (PM) yang dapat dikreditkan, dan jumlah kekurangan atau kelebihan pajak. Sedangkan, Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak yang wajib menyelenggarakan pembukuan harus dilengkapi dengan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi serta keterangan lain yang diperlukan untuk menghitung besarnya Penghasilan Kena Pajak. Dalam Pasal 1 angka 29 UU KUP, disebutkan bahwa pembukuan adalah

suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca, dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut.

Saat menyampaikan SPT PPh, Wajib Pajak akan menerima pemberitahuan mengenai status SPT Tahunan tersebut. Berdasarkan UU Nomor 36 Tahun 2008, ada 3 kemungkinan yang akan muncul, yakni status Lebih Bayar (LB), Kurang Bayar (KB), dan nihil. Berdasarkan UU Pajak Penghasilan Pasal 28A, PPh Lebih Bayar (LB) terjadi apabila pajak yang terutang untuk suatu tahun pajak ternyata lebih kecil dari jumlah kredit pajak, maka setelah dilakukan pemeriksaan, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan setelah diperhitungkan dengan utang pajak berikut sanksi-sanksinya. Selain itu, Wajib Pajak juga dapat memilih untuk mengkompensasikannya dengan utang pajak tahun berikutnya. Sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 17B ayat (1) UU KUP, Direktur Jenderal Pajak atau pejabat yang ditunjuk berwenang untuk mengadakan pemeriksaan sebelum dilakukan pengembalian atau perhitungan kelebihan pajak.

Berdasarkan Pasal 1 angka 25 UU KUP menyebutkan pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain

dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan. Pemeriksaan bertujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.

Menurut Pasal 17B UU KUP, pemeriksaan pajak yang harus dilakukan oleh otoritas pajak yaitu atas pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak. Selain itu, pemeriksaan pajak dapat dilakukan pada SPT PPh yang mengalami kerugian, SPT tidak disampaikan atau disampaikan tidak pada waktu yang telah ditetapkan, SPT yang memenuhi kriteria seleksi yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak, ada indikasi kewajiban perpajakan selain kewajiban tersebut tidak dipenuhi.

Berdasarkan UU KUP, pemeriksaan pajak dalam pelaksanaannya dibagi menjadi dua, yaitu pemeriksaan lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak. Pemeriksaan kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor DJP. Pemeriksaan dimulai dengan penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pengiriman Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor. Jangka waktu pemeriksaan lapangan paling lama 4 (empat) bulan sejak tanggal surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak. Jangka waktu pemeriksaan kantor paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan.

Berdasarkan hasil pemeriksaan, jenis-jenis ketetapan yang dikeluarkan adalah Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar

(SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), dan Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN). SKPLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang. SKPKB adalah surat yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran, serta jumlah pajak yang harus dibayar. SKPKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan. Disamping itu dapat diterbitkan pula Surat Tagihan Pajak (STP). STP adalah surat yang memberikan informasi penagihan atas denda tertentu yang harus dibayarkan dalam hal dikenakan sanksi administrasi berupa denda, bunga, dan kenaikan (Direktorat Jenderal Pajak, 2019).

Menurut UU KUP Pasal 28 ayat (1), perusahaan atau Wajib Pajak Badan di Indonesia diwajibkan menyelenggarakan pembukuan. Pajak penghasilan atas Wajib Pajak Badan dikenakan pada wajib pajak berbentuk badan usaha dengan yang masih melakukan proses produksi dan mendapatkan sejumlah penghasilan tertentu dalam satu tahun. Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah ukuran perusahaan dibagi menjadi beberapa kriteria yaitu sebagai berikut:

1. Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memiliki kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.

2. Usaha kecil adalah ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang.
3. Usaha menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
4. Usaha besar adalah usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh badan usaha dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan lebih besar dari usaha menengah, yang meliputi usaha nasional milik negara atau swasta, usaha patungan, dan usaha asing yang melakukan kegiatan ekonomi di Indonesia.

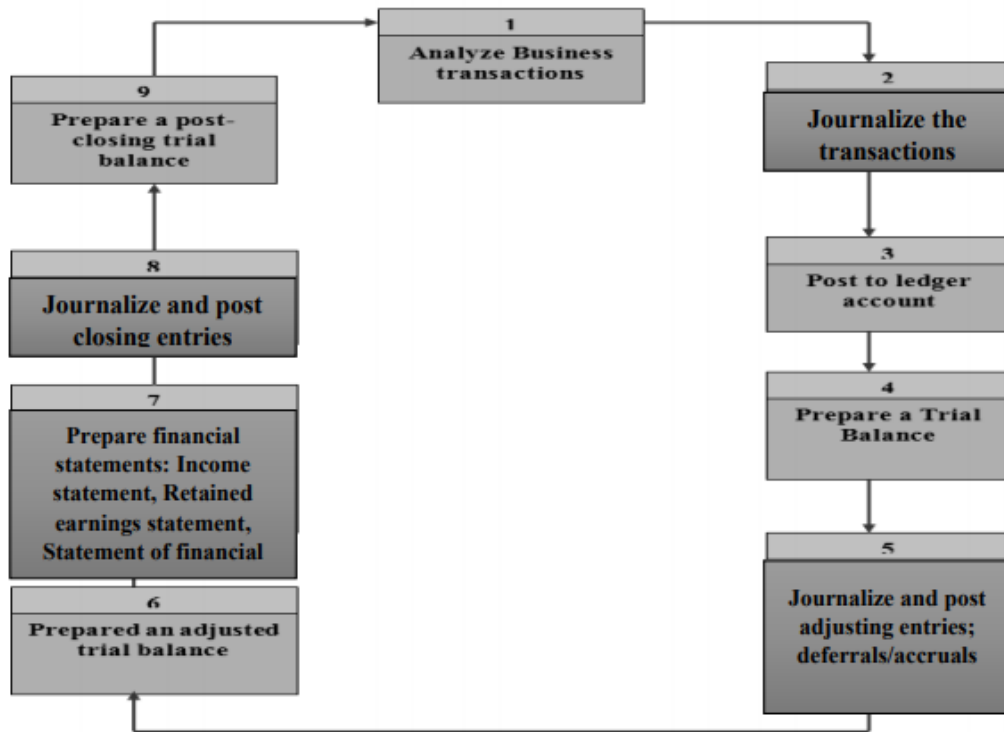
**Tabel 1.2**  
**Kriteria Ukuran Perusahaan**

<b>NO</b>	<b>Uraian</b>	<b>Kriteria</b>	
		<b>Aset</b>	<b>Omzet</b>
<b>1</b>	Usaha Mikro	Max 50.000.000	Max 300.000.000
<b>2</b>	Usaha Kecil	>50 juta – 500 juta	>300 juta – 2,5 Milyar
<b>3</b>	Usaha Menengah	>500 juta – 10 Milyar	>2.5 M – 50 Milyar
<b>4</b>	Usaha Besar	>10 Milyar	> 50 Milyar

*Sumber: UU Nomor 20 Tahun 2008*

Berdasarkan UU KUP Pasal 4 ayat 4, laporan keuangan yang disampaikan dalam SPT PPh Wajib Pajak yang menyelenggarakan pembukuan yaitu berupa neraca dan laporan laba rugi serta keperluan lain yang digunakan untuk menghitung Penghasilan Kena Pajak (PKP). Menurut PSAK 1 (IAI, 2018), laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang mempunyai tujuan memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan seperti manajemen sehingga dapat sebagai pembuat keputusan ekonomik. Dalam menyusun laporan keuangan dibutuhkannya beberapa langkah yang disajikan dalam siklus akuntansi (*accounting cycle*) yang dapat dilihat dari gambar 1.3 (Weygandt *et al*, 2018):

**Gambar 1.3**  
*Accounting Cycle*



*Sumber: (Weygandt et al, 2018)*

Berikut ini adalah 9 (sembilan) langkah dalam siklus akuntansi (*accounting cycle*):

1. Melakukan identifikasi atau menganalisis semua transaksi yang terjadi dalam kegiatan bisnis perusahaan. Tujuan dilakukannya tahap pertama ini agar transaksi kelak dapat dicatat dengan benar. Hal ini juga harus didukung dengan adanya bukti-bukti yang sah atas transaksi yang dilakukan.

2. Melakukan penjurnalan atas transaksi yang telah dianalisis. Dalam melakukan tahap kedua ini, perusahaan dapat menggunakan jurnal khusus yang menjurnal sesuai dengan jenis transaksinya. Jurnal khusus digunakan karena dianggap lebih memudahkan dalam proses pencatatan dan mempunyai pengendalian internal yang lebih baik, sehingga jika hendak melakukan pemeriksaan secara berkala lebih mudah. Menurut Weygandt *et al* (2018) jurnal khusus terdiri dari:
- a. Jurnal penjualan adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan secara kredit. Dokumen yang dibutuhkan dalam mencatat jurnal penjualan adalah faktur penjualan yang memberikan catatan atas kegiatan penjualan secara kredit.
  - b. Jurnal penerimaan kas adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang melibatkan pembayaran yang diterima dengan uang tunai. Dokumen yang dibutuhkan untuk mencatat jurnal penerimaan kas adalah kwitansi yang menjadi bukti adanya pembayaran atas kegiatan penjualan.
  - c. Jurnal pembelian adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang melibatkan pembelian secara kredit. Dokumen yang dibutuhkan dalam mencatat jurnal pembelian adalah faktur pembelian yang di dalamnya tertera pembelian atas barang atau jasa apa saja
  - d. Jurnal pembayaran tunai adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang melibatkan pengeluaran yang dibayarkan dengan uang tunai. Dokumen yang dibutuhkan dalam mencatat jurnal pembayaran



tunai adalah tanda terima yang menjadi bukti pembayaran atas kegiatan pembelian.

3. Memposting ke buku besar (*general ledger*), yaitu tahapan dari proses pencatatan transaksi-transaksi yang dijurnal ke masing-masing akun yang nantinya akan disusun dalam buku besar yang berisikan semua akun aset, liabilitas, dan ekuitas.
4. Menyiapkan neraca saldo (*trial balance*) yang berisikan daftar akun dan saldo yang diambil dari saldo akhir tiap akun di buku besar (*general ledger*).
5. Membuat jurnal penyesuaian (*adjusting entries*), yaitu jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk memastikan perusahaan telah mengikuti prinsip pengakuan pendapatan dan beban. Terdapat dua tipe dari *adjusting entries*:
  - a. *Deferrals: adjusting entries* untuk beban dibayar di muka dan pendapatan yang diterima di muka.
  - b. *Accruals: adjusting entries* untuk pendapatan yang masih harus diterima dan beban yang masih harus dibayar.
6. Menyusun neraca saldo yang telah disesuaikan (*adjusted trial balance*).

Langkah keenam ini dilakukan setelah jurnal penyesuaian telah selesai dilakukan atau disusun. *Adjusted trial balance* ini akan digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.
7. Menyusun laporan keuangan dengan *adjusted trial balance* sebagai acuannya.

Dalam PSAK 1 (IAI, 2018) tentang Penyajian Laporan Keuangan menyebutkan bahwa laporan keuangan yang lengkap, yaitu terdiri dari:

- 1) Laporan posisi keuangan pada akhir periode;
  - 2) Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode;
  - 3) Laporan perubahan ekuitas selama periode;
  - 4) Laporan arus kas selama periode;
  - 5) Catatan atas laporan keuangan, berisi kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain;
  - 6) Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan.
8. Menyusun jurnal penutup (*closing entries*) dengan menutup saldo yang terdapat pada semua akun sementara. Contoh: menutup semua akun pendapatan dan menutup semua akun beban.
9. Menyusun neraca saldo yang telah ditutup (*post closing trial balance*) untuk memastikan bahwa buku besar telah seimbang sebelum memulai pencatatan data akuntansi pada periode berikutnya. *Post closing trial balance* berisikan permanent account yang masih memiliki saldo setelah *closing entries* dibuat. Contoh *permanent account*, seperti: kas, piutang, persediaan, dan utang.

Selain siklus akuntansi, dalam prosesnya penyusunan laporan keuangan mengalami kemajuan teknologi. Penyusunan laporan keuangan menjadi lebih mudah dan efektif dengan menggunakan sistem informasi akuntansi (SIA). Menurut Hurt (2016), sistem informasi akuntansi adalah sekumpulan kegiatan yang saling terikat,

dokumen-dokumen, dan teknologi yang dibentuk untuk mengumpulkan data, dan memberikan informasi untuk kelompok yang beragam dari pengambilan keputusan *internal* dan *external* di dalam organisasi. Menurut Romney dan Steibart (2018), sistem informasi akuntansi (SIA) adalah:

*“... An accounting information system is a system that collect, records, stores, and processes data to produce information for decision makers.”*

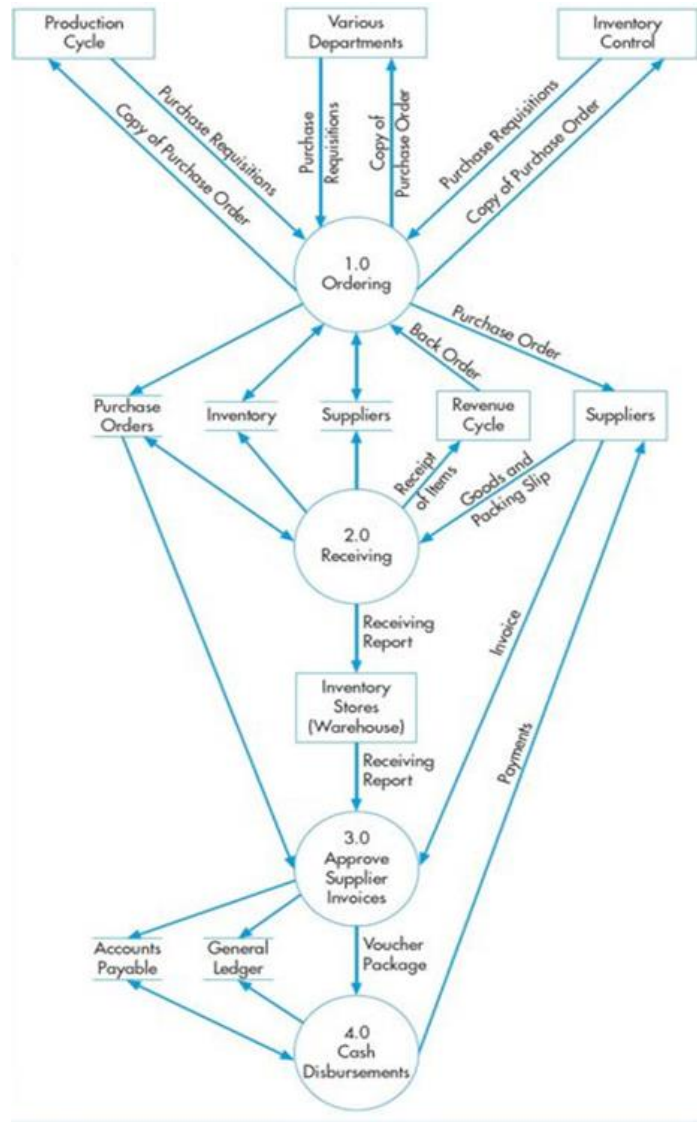
Pernyataan menurut Romney dan Steibart (2018) ini menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang mengumpulkan, mencatat, dan menyimpan dan memproses data sehingga menghasilkan informasi untuk mengambil keputusan. Manfaat dari SIA yaitu menyajikan informasi dan menunjang pencatatan keuangan yang cepat, tepat, mudah, dan meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan (Romney dan Steibart, 2018). Dalam pelaksanaan kerja magang terdapat dua siklus SIA yang digunakan, yaitu (Romney dan Steibart, 2018):

1. Siklus Pengeluaran (*Expenditure Cycle*)

Siklus pengeluaran merupakan serangkaian aktivitas bisnis yang berkaitan dengan pembelian dan pembayaran atas barang atau jasa. Tujuan adanya siklus pengeluaran adalah meminimalkan biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk memperoleh serta mengelola barang atau jasa yang dibutuhkan perusahaan. Berikut merupakan siklus pengeluaran menurut Romney dan Steibart (2018):

**Gambar 1.4**

***Expenditure Cycle***



Dalam siklus pengeluaran terdapat 4 aktivitas yang dilakukan, yaitu:

- a. Melakukan pemesanan barang atau jasa kepada *supplier*

Sebelum melakukan pemesanan, bagian *purchasing* menerima dokumen *purchase requisition* (permintaan pembelian) dari berbagai departemen yang terdiri dari jenis dan jumlah barang yang dibutuhkan, alamat pengiriman barang, dan tanggal barang diharapkan akan diterima, deskripsi dan kuantitas, penawaran harga yang diajukan, serta daftar rekomendasi *supplier*. Selanjutnya bagian *purchasing* melakukan pemesanan barang kepada *supplier* sesuai dengan yang terlampir pada *purchase requisition*. Kegiatan pemesanan ini menghasilkan dokumen *purchase order*. *Purchase order* adalah dokumen yang berisi permintaan kepada *supplier* untuk mengirimkan barang pada tingkat harga yang telah disepakati dan merupakan perjanjian antara *supplier* dengan bagian *purchasing*.

b. Menerima barang atas jasa dari *supplier*

*Supplier* mengirimkan pesanan pada bagian gudang. Bagian gudang bertanggung jawab dalam penerimaan atau penolakan barang yang diantar serta melakukan pemeriksaan atas kuantitas serta kualitas barang yang telah dipesan. Bagian gudang melaporkan kepada bagian inventory dalam berupa *receiving report* (laporan penerimaan). *Receiving report* merupakan dokumen yang berisi tanggal penerimaan barang, nama pengirim, dan nama *supplier* dari barang yang diantar serta nomor *purchase order*.

c. Melakukan peninjauan dan menyetujui faktur dari *supplier*

Faktur atas barang yang telah dipesan dikirimkan oleh *supplier* menuju kasir. Kasir juga mendapatkan laporan dari bagian gudang dan *inventory* mengenai kesesuaian antara barang yang dipesan dengan yang diterima. Jika sudah sesuai, kasir akan menyetujui faktur.

- d. Melakukan pembayaran kepada *supplier* dengan bukti pembayaran sebagai dokumen pendukung

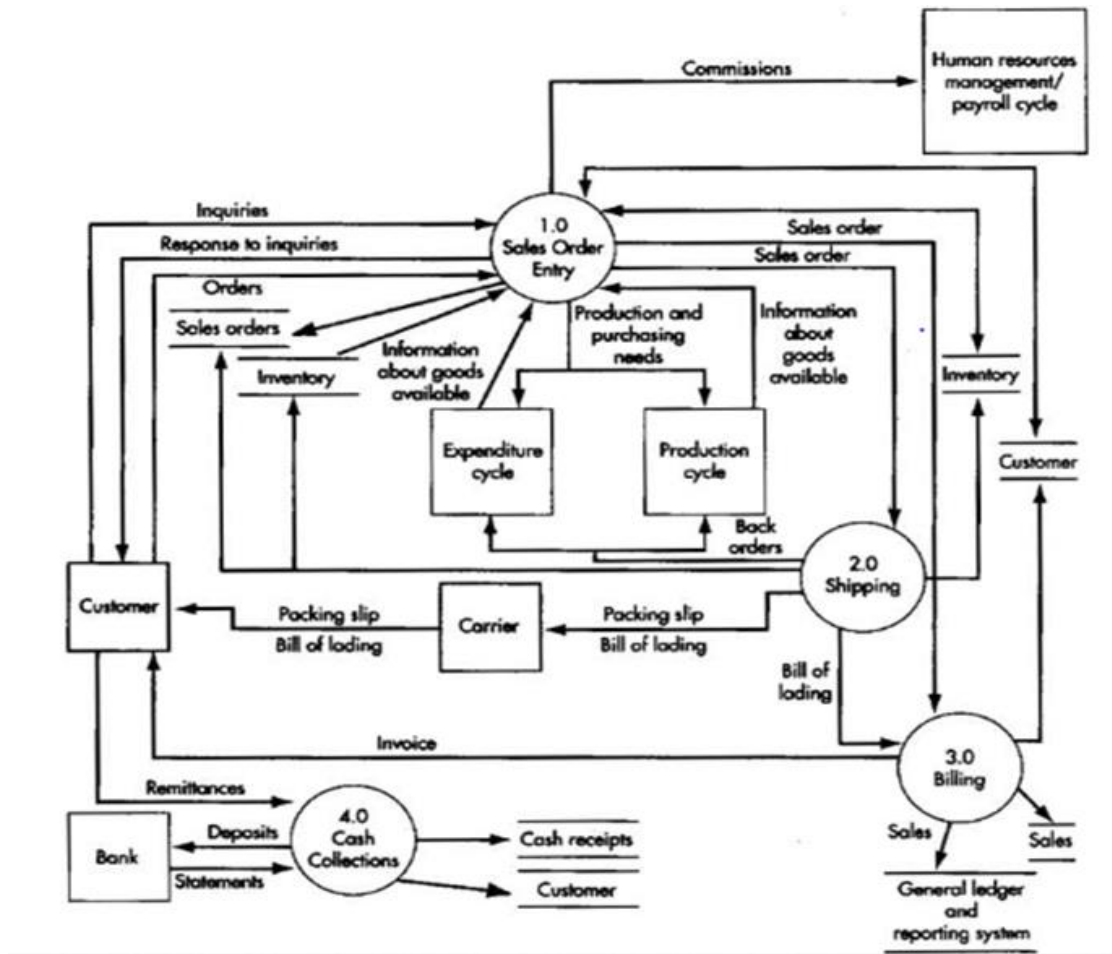
Kasir mengeluarkan *voucher package* sebagai tanda persetujuan pembayaran. Kasir kemudian mengeluarkan uang kas untuk pembayaran kepada *supplier*.

## 2. Siklus Pendapatan (*Revenue Cycle*)

Siklus pendapatan yaitu serangkaian aktivitas bisnis dengan menyediakan barang dan jasa kepada pelanggan dan menerima kas sebagai pembayaran atas penjualan tersebut. Tujuan adanya siklus pendapatan adalah untuk menyediakan produk yang tepat pada tempat serta waktu yang tepat. Berikut merupakan aktivitas siklus pendapatan menurut Romney dan Steibart (2018):

Gambar 1.5

*Revenue Cycle*



Dalam siklus pendapatan terdapat 4 aktivitas yang dilakukan, diantaranya:

- a. Memasukkan pesanan penjualan dari pelanggan

Tahap pertama dimulai dengan penerimaan pesanan dari pelanggan kemudian diproses menjadi dokumen sales order. Proses ini memiliki 3 tahap, yaitu:

- 1) Menerima pesanan dari pelanggan;
  - 2) Memeriksa dan menyetujui kredit pelanggan; dan
  - 3) Memeriksa ketersediaan barang dagangan
- b. Mengirimkan pesanan penjualan kepada pelanggan

Barang yang telah dipesan oleh pelanggan dikumpulkan dan dikemas. Pada proses ini menghasilkan dokumen *packing slip*. Setelah pengemasan, pesanan akan dikirim melalui pihak ketiga atau pihak jasa pengiriman dan memperoleh dokumen yaitu *bill of lading*. *Bill of lading* adalah kontrak yang menyatakan tanggung jawab perusahaan jasa pengiriman atas barang dalam perjalanan.

- c. Melakukan penagihan dan mencatat piutang pelanggan

Pembuatan faktur penjualan yang dikirimkan kepada pelanggan sebagai bentuk penagihan. Pada tahap ini terdapat aktivitas pembaharuan saldo akun piutang pelanggan.

- d. Menerima pembayaran dari pelanggan

Memperoleh pembayaran dari pelanggan atas transaksi penjualan barang. Pada tahap ini, dilakukan aktivitas membandingkan jumlah nominal yang terlampir pada sales *invoice* dengan jumlah nominal yang telah dibayarkan pelanggan.

Otoritas pajak tidak hanya fokus terhadap pemeriksaan ketidakpatuhan pembayaran dan penyampaian SPT, namun juga terhadap skema-skema transaksi



keuangan dalam dunia bisnis terutama terhadap perusahaan multinasional yang berpotensi membuka peluang bagi perusahaan untuk menghindari pajak dan mengurangi jumlah beban pajak perusahaan. Dalam perkembangan teknologi yang semakin maju, perusahaan-perusahaan mengalami perkembangan seiring berjalannya waktu menjadi perusahaan multinasional dengan memiliki anak perusahaan di berbagai negara. Perusahaan multinasional didefinisikan sebagai perusahaan yang terlibat dalam berbagai bentuk bisnis internasional (Pithaloka dan Irwanto, 2016). Dengan melakukan transaksi dengan berbagai negara yang memiliki tarif pajak berbeda dapat membuat potensi penerimaan negara dari sektor pajak berkurang karena perusahaan cenderung menggeser kewajiban perpajakannya dari negara yang memiliki tarif pajak tinggi ke negara yang memiliki tarif pajak rendah (Rachmat, 2019).

Dalam perusahaan multinasional terjadi berbagai transaksi internasional antar anggota (divisi), salah satunya adalah penjualan barang atau jasa. Sebagian besar transaksi bisnis tersebut biasanya terjadi diantara perusahaan berelasi atau antar perusahaan yang mempunyai hubungan istimewa (Kiswanto dan Purwaningsih, 2015). Menurut PSAK 7, pihak-pihak berelasi adalah orang atau entitas yang terkait dengan entitas yang menyiapkan laporan keuangannya (entitas pelapor). Transaksi pihak berelasi adalah suatu pengalihan sumber daya, jasa atau kewajiban antara entitas pelapor dengan pihak-pihak berelasi (IAI, 2018).

Dalam perpajakan dikenal istilah hubungan istimewa. Menurut Ilyas dan Suhartono (2017), transaksi antar pihak yang mempunyai hubungan istimewa dapat

mengakibatkan pelaporan penghasilan dan biaya untuk menghitung penghasilan kena pajak tidak sesuai dengan prinsip kewajaran dan kelaziman usaha. Berdasarkan PMK Nomor 213/PMK.03/2016 menyatakan bahwa prinsip kewajaran dan kelaziman usaha adalah prinsip yang mengatur bahwa dalam hal kondisi transaksi yang dilakukan oleh pihak yang mempunyai hubungan istimewa sama atau sebanding dengan kondisi transaksi yang dilakukan dengan pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa yang dijadikan sebagai pembanding, harga atau laba dalam transaksi pihak mempunyai hubungan istimewa dimaksud harus sama atau berada dalam rentang harga atau laba dalam transaksi yang dilakukan dengan pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa yang dijadikan sebagai pembanding.

Dengan menggunakan prinsip kewajaran dan kelaziman usaha, transaksi dalam suatu grup perusahaan dibandingkan dengan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan yang tidak saling terkait (tidak ada hubungan istimewa) untuk menentukan harga transfer diterima (*transfer pricing*). Dengan demikian, untuk tujuan pajak, kondisi pasar yang terdiri dari perusahaan-perusahaan yang independent dijadikan ukuran atau patokan untuk mengukur harga transfer (Kurniawan, 2015).

Berdasarkan PMK No. 22/PMK 03/2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kesepakatan Harga Transfer, hubungan istimewa merupakan keadaan ketergantungan atau keterikatan suatu pihak dengan pihak lainnya yang disebabkan oleh (Pasal 4 ayat 1):

1. Kepemilikan atau penyertaan modal;

2. Penguasaan;
3. Hubungan keluarga sedarah atau semenda;

Dijabarkan tentang hubungan istimewa berdasarkan PMK No. 22/PMK 03/2020 pada pasal 4 ayat 1 yaitu sebagai berikut (Pasal 4 ayat 3):

1. Wajib Pajak mempunyai penyertaan modal langsung atau tidak langsung paling rendah 25% (dua puluh lima persen) pada Wajib Pajak lain; hubungan antara Wajib Pajak dengan penyertaan paling rendah 25% (dua puluh lima persen) pada dua Wajib Pajak atau lebih; atau hubungan di antara dua Wajib Pajak atau lebih yang disebut terakhir;
2. Wajib Pajak menguasai Wajib Pajak lainnya atau dua atau lebih Wajib Pajak berada di bawah penguasaan yang sama baik langsung maupun tidak langsung; atau
3. Terdapat hubungan keluarga baik sedarah maupun semenda dalam garis keturunan lurus dan/atau ke samping satu derajat.

Menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. PER-43/PJ/2010 menegaskan bahwa transaksi keuangan yang dapat menimbulkan ketidakwajaran dalam transaksi hubungan istimewa, yaitu:

1. Penjualan, pengalihan, dan perolehan barang berwujud atau tidak berwujud
2. Sewa, royalti, dan imbalan yang terkait dengan penggunaan harta.
3. Penghasilan atau pengeluaran sehubungan dengan jasa.

4. Alokasi biaya.
5. Penyerahan atau perolehan instrumen keuangan.

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-32/PJ/2011 menyatakan bahwa *transfer pricing* merupakan kebijakan suatu perusahaan dalam menentukan harga suatu transaksi dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa. Namun dalam pelaksanaannya, tidak seluruh Wajib Pajak Badan yang melakukan transaksi dengan pihak afiliasi perlu mempersiapkan *transfer pricing document*. Menurut PMK Nomor 213/PMK.03/2016 tentang Jenis Dokumen dan/ atau Informasi Tambahan yang Wajib Disimpan oleh Wajib Pajak yang Melakukan Transaksi Dengan Para Pihak yang Memiliki Hubungan Istimewa dan Tata Cara Pengelolaannya, pada Pasal 2 ayat (2) menyatakan bahwa Wajib Pajak yang melakukan transaksi afiliasi dengan:

1. Nilai peredaran bruto tahun pajak sebelumnya dalam satu tahun pajak lebih dari Rp 50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah)
2. Nilai transaksi afiliasi tahun pajak sebelumnya dalam satu tahun pajak:
  - a. Lebih dari Rp 20.000.000.000 (dua puluh miliar rupiah) untuk transaksi barang berwujud, atau
  - b. Lebih dari Rp 5.000.000.000 (lima miliar rupiah) untuk masing-masing penyediaan jasa, pembayaran bunga, pemanfaatan barang tidak berwujud, atau transaksi afiliasi lainnya, atau

- c. Pihak afiliasi yang berada di negara atau yurisdiksi dengan tarif Pajak Penghasilan lebih daripada tarif Pajak penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan

Wajib menyelenggarakan dan menyimpan transfer pricing document sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf (a) dan (b) yaitu, dokumen induk dan dokumen lokal sebagai bagian dari kewajiban menyimpan dokumen lain sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan. Dalam Pasal 2 ayat (1) dan (2) tertulis bahwa dokumen induk dan dokumen lokal harus tersedia paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir tahun pajak, laporan per negara harus tersedia paling lama 12 (dua belas) bulan setelah akhir tahun pajak.

Selain penyusunan *transfer pricing document*, dalam penyampaian SPT Tahunan Badan Wajib Pajak yang memiliki pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa diwajibkan melampirkan Lampiran Khusus 3A/3B yang berisi Pernyataan Transaksi Dalam Hubungan Istimewa. Menurut Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-34/PJ/2010 Lampiran 3A/3B merupakan sarana bagi Wajib Pajak untuk melaporkan pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa dan transaksi-transaksi yang dilakukan dengan mereka yang terbagi menjadi 2 (dua) pernyataan, diantaranya:

1. Daftar pihak yang mempunyai hubungan istimewa
  - a. Nama

Diisi dengan nama lengkap pihak yang mempunyai hubungan istimewa dengan Wajib Pajak;

b. Alamat

Diisi dengan alamat lengkap pihak yang mempunyai hubungan istimewa dengan Wajib Pajak;

c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Diisi dengan NPWP dari pihak yang mempunyai hubungan istimewa dengan Wajib Pajak, jika pihak tersebut merupakan Wajib Pajak dalam negeri. Diisi dengan *Tax Identification Number* dari pihak yang mempunyai hubungan istimewa dengan Wajib Pajak, jika pihak tersebut merupakan Wajib Pajak luar negeri;

d. Kegiatan usaha

Diisi dengan kegiatan utama yang dilakukan oleh pihak yang mempunyai hubungan istimewa dengan Wajib Pajak dalam transaksi yang dilakukannya dengan Wajib Pajak;

e. Bentuk hubungan wajib pajak

Diisi dengan memilih satu atau lebih pilihan bentuk hubungan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan pihak yang mempunyai hubungan istimewa. Bentuk hubungan tersebut yaitu:

- 1) Hubungan istimewa karena kepemilikan saham/ penyertaan sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat (4) huruf a UU PPh

- 2) Hubungan istimewa karena penguasaan sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat (4) huruf b UU PPh
- 3) Hubungan istimewa karena hubungan keluarga sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat (4) huruf c UU PPh

2. Rincian transaksi dengan pihak yang mempunyai hubungan istimewa

a. Nomor urut transaksi

Diisi dengan nomor urut transaksi berdasarkan urutan waktu;

b. Nama mitra transaksi

Diisi dengan nama mitra transaksi yang merupakan pihak yang mempunyai hubungan istimewa dengan Wajib Pajak;

c. Jenis transaksi

Diisi dengan transaksi antara Wajib Pajak dengan pihak lain yang memiliki hubungan istimewa. Dalam hal terdapat lebih dari satu transaksi, maka transaksi lainnya tersebut harus dilaporkan seluruhnya dengan mengisi kolom tersebut pada baris berikutnya. Penjelasan atas kode jenis transaksi sebagai berikut:

- a) Penjualan/ pembelian barang berwujud (bahan baku, barang jadi dan barang dagangan)
- b) Penjualan/pembelian barang modal, termasuk aktiva tetap
- c) Penyerahan/pemanfaatan barang tidak berwujud
- d) Peminjaman uang
- e) Penyerahan jasa

- f) Penyerahan/perolehan instrumen keuangan seperti saham dan obligasi
  - g) Dan lain-lain.
- d. Nilai transaksi

Diisi dengan nilai total transaksi dengan menyebutkan mata uang yang digunakan
- e. Metode penetapan harga

Diisi dengan metode yang dipilih untuk digunakan dalam menentukan harga transfer wajar dalam transaksi dengan pihak yang mempunyai hubungan istimewa, yaitu: *Comparable Uncontrolled Price, Cost Plus Method, Resale Price Method, Transactional Net Margin Method, Profit Split Method.*

Menurut PMK Nomor 213/PMK.03/2016 tentang Jenis Dokumen dan/ atau Informasi Tambahan yang Wajib Disimpan oleh Wajib Pajak yang Melakukan Transaksi Dengan Para Pihak yang Memiliki Hubungan Istimewa dan Tata Cara Pengelolaannya, dokumen penentuan harga transfer harus memuat paling sedikit sebagai berikut:

1. Dokumen Induk
  - a. Struktur dan bagan kepemilikan serta negara atau yurisdiksi masing-masing anggota,
  - b. Kegiatan Usaha yang dilakukan,



- c. Harta Tidak Berwujud yang dimiliki,
- d. Aktivitas Keuangan dan Pembiayaan,
- e. Laporan Keuangan Konsolidasi Entitas Induk dan informasi perpajakan terkait Transaksi Afiliasi.

## 2. Dokumen Lokal

- a. Identitas dan kegiatan usaha yang dilakukan,
- b. Informasi Transaksi Afiliasi dan transaksi independen yang dilakukan,
- c. Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha,
- d. Informasi Keuangan,
- e. Peristiwa-peristiwa/kejadian-kejadian/fakta-fakta non-keuangan yang memengaruhi pembentukan harga atau tingkat laba.

## 3. Laporan per negara

- a. Alokasi penghasilan, pajak yang dibayar, dan aktivitas usaha per negara atau yurisdiksi dari seluruh anggota Grup Usaha baik di dalam negeri maupun luar negeri, yang meliputi nama negara atau yurisdiksi, peredaran bruto, laba (rugi) sebelum pajak, Pajak Penghasilan yang telah dipotong/dipungut/dibayar sendiri, Pajak Penghasilan terutang, modal, akumulasi laba ditahan, jumlah pegawai tetap, dan harta berwujud selain kas dan setara kas,
- b. Daftar anggota Grup Usaha dan kegiatan usaha utama per negara atau yurisdiksi.

Untuk menghitung dan menentukan harga transfer yang wajar diantara pihak yang memiliki hubungan istimewa/berafiliasi, terdapat 5 (lima) metode yang diakui baik secara nasional dalam PER-32/PJ/2011 maupun internasional (berdasarkan *OECD TP Guidelines*), yang dikelompokkan menjadi dua jenis, yaitu:

1. Metode Tradisional

- a. *Comparable Uncontrolled Price Method/ CUP Method*

Metode penentuan harga transfer yang dilakukan dengan membandingkan harga dalam transaksi yang dilakukan antara pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa dengan harga barang atau jasa antara transaksi yang dilakukan antara pihak-pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa dalam kondisi atau keadaan yang sebanding. Penggunaan metode *CUP* dapat mempergunakan data pembanding internal maupun eksternal.

Data internal merupakan data harga yang wajar dalam transaksi sebanding yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa. Data eksternal merupakan data harga yang wajar dalam transaksi sebanding yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan pihak-pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa. Dalam melakukan pengujian harga transfer dengan *CUP Method*, untuk mendapatkan harga wajar dapat dilakukan dengan membandingkan

harga atas transaksi suatu produk antara pihak afiliasi dengan pihak non afiliasi. Kelebihan metode *CUP Method* adalah (Kurniawan, 2015):

- a) Metode ini dianggap sebagai metode yang langsung menguji kewajaran harga atau laba transaksi yang dipengaruhi hubungan istimewa;
- b) Dapat dilakukan analisis pada kedua belah pihak (*two sided analysis*) sehingga harga atau laba dapat ditentukan dari dua pihak yang bertransaksi.
- c) Tetap dapat digunakan untuk menentukan harga atau laba wajar meskipun dalam kondisi rugi, karena basis penentuan kewajaran adalah harga jual (*price*).

Kelemahan dari *CUP Method* adalah:

- a) Sulit menemukan pembanding yang benar-benar mirip
- b) Data pembanding internal sering kali tidak ada, sedangkan data pembanding eksternal pada praktiknya sulit didapatkan.

Kondisi yang tepat untuk menggunakan *CUP Method* yaitu:

- 1) Barang atau jasa yang ditransaksikan memiliki karakteristik yang identik dalam kondisi yang sebanding;
- 2) Kondisi transaksi yang dilakukan antara pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa dengan pihak-pihak yang tidak memiliki hubungan istimewa identik atau memiliki tingkat kesebandingan yang tinggi

*b. Resale Price Method/ RPM Method*

Metode penentuan harga transfer yang dilakukan dengan membandingkan harga dalam transaksi yang dilakukan antara pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa dengan harga jual kembali produk setelah dikurangi laba kotor wajar, yang mencerminkan fungsi, aset, dan risiko atas penjualan kembali produk kepada pihak lain yang tidak mempunyai hubungan istimewa atau penjualan kembali produk yang dilakukan dalam kondisi wajar.

Dalam melakukan pengujian harga transfer dengan *RPM Method*, data yang digunakan dalam pengujian adalah data eksternal sehingga untuk mendapatkan harga wajar dapat dilakukan dengan perhitungan atas indikator yang digunakan perusahaan Wajib Pajak antara nilai rasio yang sebanding dengan nilai rata-rata (*mean*), median, minimum, maksimum, kuartil atas, dan kuartil bawah atas rasio perusahaan lain yang dijadikan sebagai pembanding.

*RPM Method* menentukan kewajaran harga/laba pada tingkat laba kotor. Indikator yang digunakan adalah persentase laba kotor (*gross return on sales*), yang dihitung dengan rumus:

$$\text{Persentase Laba Kotor} = \frac{\text{Laba Kotor}}{\text{Penjualan Bersih}}$$

(Sumber: Kurniawan, 2015)

Kelebihan dalam menggunakan *RPM Method* yaitu (Kurniawan, 2015):

- a) Dapat digunakan meskipun terdapat perbedaan produk;
- b) Didasarkan pada harga jual kembali, yaitu harga pasar sehingga mencerminkan permintaan (*demand*);
- c) Lebih realistis karena hasil pengujian tidak berupa rentang laba

Kelemahan *RPM Method* adalah:

- a) Merupakan analisis satu sisi saja (*one sided analysis*);
- b) Kesulitan dalam penerapan terutama dalam mencari pembanding yang mempunyai kemiripan fungsi dan risiko.

Kondisi yang tepat dalam menerapkan metode ini antara lain adalah:

- 1) Tingkat kesebandingan yang tinggi antara transaksi antara wajib pajak yang mempunyai hubungan istimewa dengan transaksi antara wajib pajak yang tidak mempunyai hubungan istimewa, khususnya tingkat kesebandingan berdasarkan hasil analisis fungsi, meskipun barang atau jasa yang diperjualbelikan berbeda, dan
- 2) Pihak penjual kembali (*reseller*) tidak memberikan nilai tambah yang signifikan atas barang atau jasa yang diperjualbelikan

c. *Cost Plus Method/ CPM Method*

Metode yang dilakukan dengan menambahkan tingkat laba kotor wajar yang diperoleh perusahaan yang sama dari transaksi dengan pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa atau tingkat laba kotor wajar yang diperoleh perusahaan lain dari transaksi sebanding dengan pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa pada harga pokok penjualan yang telah sesuai dengan prinsip kewajaran dan kelaziman usaha. Dalam melakukan pengujian harga transfer dengan *CPM Method*, data yang digunakan dalam pengujian adalah data eksternal sehingga untuk mendapatkan harga wajar dapat dilakukan dengan perhitungan atas indikator yang digunakan perusahaan Wajib Pajak antara nilai rasio yang sebanding dengan nilai rata-rata (*mean*), median, minimum, maksimum, kuartil atas, dan kuartil bawah atas rasio perusahaan lain yang dijadikan sebagai pembanding.

Kondisi yang tepat dalam menerapkan metode ini antara lain adalah:

- 1) Barang setengah jadi dijual kepada pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa;
- 2) Terdapat kontrak atau perjanjian penggunaan fasilitas bersama (*joint facility agreement*);
- 3) Bentuk transaksi adalah penyediaan jasa.

Kelebihan dari *CPM Method* adalah dapat digunakan walaupun produk yang dihasilkan berbeda, bahkan jika terdapat perbedaan fungsi, aset, dan risiko. Sementara kelemahan *CPM Method* adalah Dibutuhkan informasi yang detail tentang biaya pada perusahaan pembanding dalam rangka penentuan persentase laba kotor (Kurniawan, 2015).

## 2. Metode *Transactional Profit*

### a. *Profit Split Method/ PSM*

Metode penentuan harga transfer berbasis laba transaksional yang dilakukan dengan mengidentifikasi laba gabungan atas transaksi afiliasi yang akan dibagi oleh pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa tersebut dengan menggunakan dasar yang dapat diterima secara ekonomi yang memberikan perkiraan pembagian laba yang selayaknya akan terjadi dan akan tercermin dari kesepakatan antar pihak-pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa, dengan menggunakan metode kontribusi (*Contribution Profit Split Method*) atau metode sisa pembagian laba (*Residual Profit Split Method*). Metode pembagian laba kontribusi yaitu pembagian laba antar pihak yang mempunyai hubungan istimewa berdasarkan fungsi yang dilakukan, aset yang dipakai, dan resiko yang ditanggung setiap pihak yang terlibat. Metode pembagian sisa laba diterapkan dengan

mengidentifikasi terlebih dahulu laba sisa dengan cara mengurangi laba ruti setiap pihak afiliasi dari laba gabungan kemudian laba sisa dialokasikan berdasarkan kontribusi setiap pihak afiliasi.

Dalam melakukan pengujian harga transfer dengan *PSM Method*, harga wajar dapat diperoleh jika laba gabungan atas transaksi pihak yang mempunyai hubungan istimewa mempunyai nilai yang sebanding dengan perusahaan lain yang tidak mempunyai hubungan istimewa yang dijadikan sebagai pembanding.

Kelebihan dari *PSM Method*, yaitu (Kurniawan, 2015):

- a) Cocok digunakan untuk perusahaan yang sangat terkait satu sama lain (*integrated*);
- b) Menghindarkan hasil yang sangat ekstrem karena dua pihak dianalisis (*two sided approached*).

Kelemahan dari *PSM Method*, adalah (Kurniawan, 2015):

- a) Sangat tergantung pada kemampuan akses data afiliasi;
- b) Kesulitan dalam pengukuran, misalnya: ada perbedaan dalam akuntansi.

Kondisi yang tepat dalam menerapkan metode ini antara lain adalah:



- 1) Transaksi antara pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa sangat terkait satu sama lain sehingga tidak dimungkinkan untuk dilakukan kajian secara terpisah, atau
- 2) Terdapat barang tidak berwujud yang unik antara pihak-pihak yang bertransaksi yang menyebabkan kesulitan dalam menemukan data pembanding yang tepat.

*b. Transactional Net Margin Method/ TNMM Method*

Metode yang dilakukan dengan membandingkan persentase laba bersih operasi terhadap biaya, terhadap penjualan, terhadap aktiva, atau terhadap dasar lainnya atas transaksi antara pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa dengan persentase laba bersih operasi yang diperoleh atas transaksi sebanding dengan pihak lain yang tidak mempunyai hubungan istimewa atau persentase laba bersih operasi yang diperoleh atas transaksi sebanding yang dilakukan oleh pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa lainnya.

Dalam melakukan pengujian harga transfer dengan *CPM Method*, data yang digunakan dalam pengujian adalah data eksternal sehingga untuk mendapatkan harga wajar dapat dilakukan dengan perhitungan atas indikator yang digunakan perusahaan Wajib Pajak antara nilai rasio yang sebanding dengan nilai rata-rata (*mean*), median, minimum, maksimum, kuartil atas, dan kuartil bawah atas rasio perusahaan lain yang dijadikan sebagai pembanding.

Kondisi yang tepat dalam menerapkan metode ini antara lain adalah:

- 1) Salah satu pihak dalam transaksi hubungan istimewa melakukan kontribusi yang khusus, atau
- 2) Salah satu pihak dalam transaksi Hubungan Istimewa melakukan transaksi yang kompleks dan memiliki transaksi yang berhubungan satu sama lain.

Beberapa rasio finansial yang dapat digunakan sebagai dasar pembanding menurut Lampiran Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-22/PJ/2013 adalah sebagai berikut:

1. Rasio *Gross Mark-Up*

$$\text{Rasio Gross Mark - Up} = \frac{\text{Laba Kotor}}{\text{Harga Pokok Penjualan}}$$

2. Rasio Tingkat Pengembalian Penjualan

$$\text{Rasio Tingkat Pengembalian Penjualan} = \frac{\text{Laba Bersih Usaha}}{\text{Penjualan}}$$

3. Rasio Tingkat Pengembalian Total Biaya

$$\text{Rasio Tingkat Pengembalian Total Biaya} = \frac{\text{Laba Bersih Usaha}}{\text{HPP} + \text{Biaya Operasi}}$$

4. Rasio Tingkat Pengembalian Aset (ROA)

$$\text{ROA} = \frac{\text{Laba Bersih Usaha}}{\text{Total Operating Asset}}$$

5. Rasio Tingkat Hasil *Capital Employed* (ROCE)

$$ROCE = \frac{Laba Bersih Usaha}{Aktiva Kewajiban Lancar}$$

6. Rasio *Berry*

$$Rasio Berry = \frac{Laba Kotor}{Biaya Operasi}$$

7. Rasio Hutang terhadap Modal (*DER*)

$$DER = \frac{Hutang}{Modal}$$

8. Rasio Biaya *R&D* terhadap Penjualan

$$Rasio Biaya R\&D \text{ terhadap Penjualan} = \frac{Biaya R\&D}{Penjualan}$$

9. Rasio Biaya Pemasaran terhadap Penjualan

$$Rasio Biaya Pemasaran \text{ terhadap Penjualan} = \frac{Biaya Pemasaran}{Penjualan}$$

## 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kegiatan kerja magang merupakan salah satu mata kuliah prasyarat untuk mengambil skripsi yang wajib dilakukan oleh Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara. Kerja Magang yang dilaksanakan memiliki maksud dan tujuan, diantaranya:

1. Memberikan gambaran kepada mahasiswa dalam mengatasi atau memberikan solusi yang tepat untuk permasalahan-permasalahan yang terjadi secara nyata di dunia kerja,
2. Sebagai sarana dalam mempraktikkan teori-teori yang telah dipelajari

selama perkuliahan ke dalam lingkungan dunia kerja,

3. Melatih mahasiswa bertanggungjawab, berpikir kritis, kreatif dan analitis dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan,
4. Memberikan gambaran lingkungan kerja yang sebenarnya terjadi dan beradaptasi kepada mahasiswa, agar nantinya memiliki kesiapan saat memasuki dunia kerja,
5. Melatih mahasiswa mencari data pembanding berbagai jenis transaksi untuk analisis kesebandingan,
6. Memberikan pemahaman dan kemampuan dalam penyusunan *transfer pricing document*,
7. Melatih dan memberikan pemahaman kepada mahasiswa dalam mengumpulkan data, mengolah data, serta melakukan jasa atas transaksi perpajakan.
8. Menambah dan mengembangkan kemampuan mahasiswa tentang SPT dengan melakukan *review* (periksa) SPT.

Pemilihan tempat kerja magang disesuaikan dengan konsentrasi yang diambil oleh mahasiswa, sehingga memiliki syarat-syarat yang harus dipenuhi dan diharapkan dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang dimiliki. Selama kegiatan kerja magang berlangsung di PT Ofisi Prima Konsultindo, mahasiswa dibimbing secara langsung oleh pembimbing lapangan yang memberikan tugas dan memberikan solusi yang tepat, apabila mahasiswa

mengalami kesulitan. Setelah masa kerja magang selesai, mahasiswa memiliki kewajiban untuk menyusun laporan kerja magang.

### **1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

#### **1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang**

Kerja magang yang dilaksanakan pada tanggal 15 Juni sampai dengan 10 Agustus 2020 atau selama 8 minggu di Kantor Konsultan Pajak PT Ofisi Prima Konsultindo. Hari kerja dilaksanakan dari Senin sampai Jumat. Untuk jam operasional kerja dimulai dari pukul 08.30 sampai dengan 17.30. Kantor Konsultan Pajak berlokasi di AKR Tower Jalan Perjuangan No. 5, Kebon Jeruk, Jakarta Barat.

#### **1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

Dalam pelaksanaan kerja magang, terdapat prosedur-prosedur yang dapat diikuti berdasarkan ketentuan-ketentuan yang terdapat di Buku Panduan Kerja Magang Progam Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara adalah sebagai berikut:

##### **1. Tahap Pengajuan**

Prosedur pengajuan kerja magang di Universitas Multimedia Nusantara adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (Form KM-01) sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang

dimaksud dengan ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan formulir KM-01 dan formulir KM-02 dapat diperoleh dari program studi

- b. Surat Pengantar Kerja Magang dianggap sah, apabila telah ditandatangani dan dilegalisir oleh Ketua Program Studi.
- c. Program Studi menunjuk seorang dosen pada Program Studi yang bersangkutan sebagai Pembimbing Kerja Magang.
- d. Mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi.
- e. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan tempat Kerja Magang dengan dibekali Surat Pengantar Kerja Magang.
- f. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, harus mengulang prosedur dari poin a, b, c dan d, dan izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin yang lama. Jika permohonan diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang.
- g. Mahasiswa dapat melakukan kerja magang, apabila mendapat surat balasan yang berisi persetujuan dari perusahaan yang dituju dan menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah diterima Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang. Apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan kerja magang, mahasiswa akan memperoleh: Kartu Kerja

Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang

## 2. Tahap Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan Kerja Magang dapat dilakukan tahap-tahap sebagai berikut:

- a. Sebelum mahasiswa melakukan Kerja Magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 3 kali tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, mahasiswa akan dikenakan penalti dan tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang di perusahaan pada semester berjalan, serta harus mengulang untuk mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya.
- b. Pada perkuliahan Kerja Magang, diberikan mata kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang dan penulisan laporan kerja magang, termasuk di dalamnya perilaku mahasiswa di perusahaan. Adapun rincian materi kuliah adalah sebagai berikut:

**Pertemuan 1:** Sistem dan prosedur kerja magang, perilaku dan komunikasi mahasiswa dalam perusahaan

**Pertemuan 2:** Struktur organisasi perusahaan, pengumpulan data (sistem dan prosedur administrasi operasional perusahaan, sumberdaya); analisis kelemahan dan keunggulan (sistem, prosedur dan

efektivitas administrasi serta operasional, efisiensi penggunaan sumber daya, pemasaran perusahaan, keuangan perusahaan).

**Pertemuan 3:** Cara penulisan laporan, ujian kerja magang dan penilaian, cara presentasi dan tanya jawab.

- c. Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis lapangan. Mahasiswa melaksanakan kerja magang di perusahaan di bawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut sebagai Pembimbing Lapangan. Dalam periode ini mahasiswa belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang diberikan, mahasiswa berinteraksi dengan karyawan dan *staff* perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari ditemukan penyimpangan-penyimpangan (mahasiswa melakukan kerja magang secara fiktif), terhadap mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan universitas, serta mahasiswa diharuskan mengulang proses kerja magang dari awal.
- d. Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.
- e. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan



pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan. Mahasiswa mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya.

- f. Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa.
- g. Sewaktu mahasiswa menjalani proses kerja magang, koordinator Kerja Magang beserta dosen pembimbing Kerja Magang memantau pelaksanaan Kerja Magang mahasiswa dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis.

### 3. Tahap Akhir

Tahap akhir dari pelaksanaan kerja magang adalah sebagai berikut:

- a. Setelah Kerja Magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen Pembimbing Kerja Magang.
- b. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan kerja magang Universitas Multimedia Nusantara.
- c. Dosen pembimbing memantau laporan final sebelum mahasiswa mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan kerja magang harus mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Mahasiswa menyerahkan laporan Kerja Magang

- kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang (Form KM-06).
- d. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (Form KM-04) terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.
  - e. Pembimbing Lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya.
  - f. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi untuk dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang atau melalui mahasiswa yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada Koordinator Magang.
  - g. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
  - h. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan bertanggung jawabkan laporannya pada ujian kerja magang.